

## CARTA DEI SERVIZI

### MUSEO DELLA CANAPA – Antenna dell'ECOMUSEO DELLA DORSALE APPENNINICA UMBRA

#### 1. PREMESSA

La Carta dei Servizi costituisce lo strumento attraverso cui il Museo comunica con gli utenti e si confronta con loro.

La Carta individua i servizi che il Museo s'impegna a erogare sulla base del proprio Regolamento, delle norme vigenti e nel rispetto delle esigenze e delle aspettative degli utenti, la cui soddisfazione costituisce un obiettivo primario per il Museo.

La Carta dei servizi si ispira a:

- i principi enunciati nella Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 sull'erogazione dei servizi pubblici;
- l'art. 11 D.Lgs. 286/99 *"Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59"*;
- il Decreto Ministeriale 10 maggio 2001 *"Atto d'indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e standard di funzionamento e sviluppo dei musei"* e in particolare l'ambito VII che definisce i rapporti del Museo col pubblico;
- DECRETO LEGISLATIVO 22 gennaio 2004, n. 42 - *"Codice dei beni culturali e del paesaggio"*;
- il Codice di deontologia professionale dell'ICOM, l'International Council of Museums;

- la L.R. 42/97 *"Norme in materia di biblioteche, archivi storici, musei e beni culturali"*.

L'aggiornamento della Carta dei servizi, a cura del Servizio Cultura e previa approvazione in Giunta, è previsto con cadenza annuale e in caso di modificazione della normativa sugli standard dei servizi museali, di nuove esigenze di servizio o per accogliere suggerimenti e osservazioni degli utenti.

La Carta è resa pubblica attraverso il sito del Museo e, in forma cartacea, è messa a disposizione degli utenti e di chi ne fa richiesta presso il Museo stesso.

## 2. PRESENTAZIONE DEL MUSEO

Il Museo è un'istituzione permanente senza fini di lucro, al servizio della comunità, aperta al pubblico, il cui scopo primario è quello di custodire, conservare, valorizzare e promuovere lo studio e la conoscenza del patrimonio culturale della città, al fine sia di preservare la memoria e sollecitare la curiosità nei confronti del passato sia di promuovere la conoscenza di strumenti critici utili alla migliore comprensione del presente.

Il Museo assolve alla propria missione attraverso:

- l'attività di acquisizione, conservazione, documentazione, studio, esposizione e comunicazione delle proprie collezioni;
- le attività e le iniziative culturali, formative, educative, informative che promuove e realizza, tra cui l'organizzazione di mostre temporanee, seminari e convegni, corsi di formazione e stage, visite guidate e laboratori, pubblicazioni e presentazioni;
- l'attività di ricerca scientifica incentrata in particolare sui temi Demo Etno Antropologici, anche in collaborazione con il sistema museale regionale della Regione Umbria.

Il Museo opera secondo criteri di qualità, semplificazione delle procedure, informazione agli utenti.

### 3. PRINCIPI FONDAMENTALI

La Carta dei servizi si ispira ai seguenti principi:

#### - Uguaglianza

Il Museo eroga i propri servizi senza distinzione alcuna di sesso, razza, lingua, religione, opinione politica e l'accesso ad essi è garantito a tutti i cittadini senza limitazioni di sorta. Il Museo garantisce l'accesso anche agli utenti diversamente abili attraverso la presenza di strutture adeguate.

#### - Imparzialità

Il Museo ispira il proprio comportamento a principi di obiettività, giustizia e imparzialità. Gli utenti possono contare sulla competenza e la disponibilità del personale nel soddisfacimento delle proprie esigenze, aspettative e richieste.

#### - Continuità

I servizi sono erogati con continuità e regolarità, con le modalità e negli orari stabiliti. Eventuali interruzioni dei servizi sono tempestivamente comunicate adottando tutte le misure necessarie a ridurre il disagio degli utenti.

#### - Partecipazione

Il Museo promuove la partecipazione degli utenti, singoli o associati, al fine di favorire la loro collaborazione al miglioramento della qualità dei servizi, individuando i modi e forme attraverso cui essi possono esprimere e comunicare suggerimenti, osservazioni, richieste e reclami.

#### - Sicurezza e riservatezza

Il Museo garantisce la conformità dei servizi erogati alla normativa vigente in materia di sicurezza e nel pieno rispetto delle disposizioni di legge per la tutela della privacy. I dati personali dell'utente vengono utilizzati esclusivamente per le finalità di carattere

istituzionale e non vengono trattati da personale non autorizzato né ceduti o comunque comunicati e/o diffusi a terzi.

**- Disponibilità e semplicità**

I servizi vengono erogati, nei limiti consentiti dal rispetto delle regole di buon funzionamento e a garanzia dei diritti di tutti gli utenti, ispirandosi al principio della massima disponibilità e collaborazione da parte del personale e al principio della semplificazione delle procedure.

Gli operatori s'impegnano ad erogare i servizi in modo chiaro e comprensibile, utilizzando un linguaggio facile e accessibile a tutti gli utenti. Il personale è tenuto a qualificarsi con il proprio nome nei rapporti con gli utenti, anche nel caso di comunicazioni telefoniche ed epistolari (ordinarie ed elettroniche).

**- Chiarezza**

I servizi sono improntati alla chiarezza e alla comprensibilità ed è costantemente ricercato un linguaggio facile e accessibile a tutti gli utenti.

**- Qualità dei servizi**

Il Museo adegua il proprio ordinamento e funzionamento agli standard e obiettivi di qualità previsti dal Decreto Ministeriale del 10 maggio 2001 e dalla L.R. 42/97.

Il Museo eroga i servizi secondo criteri di efficacia ed efficienza, adottando opportuni indicatori per valutare la qualità dei servizi erogati. In particolare:

- per *efficacia* s'intende la fornitura di prestazioni e servizi al massimo livello quantitativo e qualitativo rispetto alle esigenze degli utenti e perseguendo la loro soddisfazione;
- per *efficienza* s'intende la fornitura di prestazioni e servizi al massimo livello quantitativo e qualitativo rispetto alle risorse a disposizione e ai programmi stabiliti, in termini di maggiore semplificazione, minori adempimenti burocratici e riduzione di costi.

## 4. DIRITTI E DOVERI DEGLI UTENTI

### 4.1. Diritti degli utenti

Tutti i cittadini possono accedere al Museo e usufruire dei suoi servizi secondo le modalità previste dal regolamento e riprese nella presente Carta.

Gli utenti hanno diritto a:

- ricevere una chiara ed efficace informazione sulle offerte del Museo e sulle modalità di accesso ai servizi e alle iniziative;
- comunicare con il Museo attraverso tutti i mezzi messi a disposizione a questo scopo;
- accedere negli orari di apertura alle collezioni del Museo e di usufruire dei servizi attivati, osservando un comportamento educato e corretto nei confronti del personale del Museo e degli altri utenti.

Il Museo è dotato di un punto informazioni e prenotazioni.

Con gli operatori è possibile comunicare per telefono, fax, posta elettronica.

Si possono ottenere altre informazioni di base inviando una mail a [info@museodellacanapa.it](mailto:info@museodellacanapa.it)

L'orario di apertura al pubblico è stabilito dalla Direzione del Museo e dal Sindaco, nel rispetto degli standard vigenti, e viene adeguatamente pubblicizzato tramite il sito internet [www.museodellacanapa.it](http://www.museodellacanapa.it), depliant informativi, cartellonistica adiacente al Museo.

L'accesso al Museo è subordinato al pagamento del biglietto di ingresso, con eventuali riduzioni, secondo le determinazioni adottate dalla Giunta Comunale.

Le tariffe, il costo dei biglietti, dei servizi e dei diritti sono fissati in appositi tariffari esposti al pubblico.

Per garantire una regolare programmazione delle visite la prenotazione è obbligatoria nel caso di scolaresche e gruppi, sia quando è richiesto l'ausilio di una guida sia nei casi in cui tale servizio non sia richiesto. È anche obbligatoria la prenotazione per le attività e laboratori didattici. Le prenotazioni si possono effettuare durante gli orari di apertura del Museo per telefono o tramite mail.

Per comunicare osservazioni e suggerimenti o sporgere reclami è disponibile il registro dei visitatori posto in entrata del Museo. La corrispondenza può essere inviata a Museo della Canapa, Piazza del Comune Vecchio, 1 – 06040 Sant'Anatolia di Narco (PG)

Il Direttore e il personale tecnico, scientifico, amministrativo del Museo sono a disposizione del pubblico su appuntamento previa richiesta.

#### **4.2. Doveri degli utenti**

Gli utenti del Museo sono tenuti a osservare le norme di buona educazione e di corretto comportamento nei confronti degli altri utenti e del personale del Museo. Ogni comportamento in contrasto con tali regole e con i divieti indicati all'ingresso e con le indicazioni fornite dal personale possono essere anche motivo di allontanamento dalla struttura museale.

I visitatori sono tenuti a:

- lasciare all'ingresso del Museo bagagli e a depositare alla reception borse voluminose e zaini ombrelli ed eventuali altri oggetti ritenuti non idonei ad essere introdotti nelle sale espositive a giudizio del personale addetto alla sicurezza. Il deposito è obbligatorio e la custodia è gratuita.

Il guardaroba all'interno del Museo non è custodito.

Gli oggetti smarriti vengono conservati per 30 gg. In caso di smarrimento di oggetti personali, il pubblico è invitato a fornire una descrizione degli stessi e un recapito telefonico.

Individuato il nome del possessore dell'oggetto smarrito, la restituzione avviene previa esibizione di un documento di riconoscimento.

- rispettare le tariffe di ingresso, gli orari di apertura, le norme di accesso alle collezioni previste e indicate all'ingresso del Museo;
- rispettare le collezioni e gli oggetti presenti all'interno delle sale museali, senza mettere a rischio la loro integrità e buona conservazione;
- rispettare il divieto di fumo nei luoghi pubblici;
- non si possono introdurre cibi e bevande (carte, lattine, bottiglie o altri rifiuti devono essere gettati negli appositi contenitori nelle aree esterne alla visita).

In presenza di comportamenti non conformi a quanto precisato, il personale ha facoltà di invitare l'utente ad uscire dal Museo.

**Nel Museo è concesso:**

- effettuare liberamente foto con qualsiasi dispositivo elettronico.

Si fa presente che gli scatti effettuati all'interno del Museo possono essere utilizzati per finalità di studio e ricerca, libera manifestazione del pensiero ed espressione creativa, promozione della conoscenza del patrimonio culturale, ma in tutti i casi senza alcuno scopo di lucro, neanche indiretto.

Viene naturalmente vietato l'uso di qualsiasi tipo di strumentazione che richiede il contatto fisico con l'opera, compreso l'uso di stativi o treppiedi, nonché l'esposizione del bene a sorgenti luminose.

Per video e fotografie professionali è necessario richiedere autorizzazione scritta a [info@museodellacanapa.it](mailto:info@museodellacanapa.it)

- È consentito l'accesso ai cani purché muniti di guinzaglio e museruola, e agli animali domestici di cui è certificato il supporto a cure terapeutiche (pet therapy).

## 5. ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI

Il Museo eroga i seguenti servizi:

- visite;
- accesso al patrimonio;
- consulenze;
- progetti culturali;
- formazione e didattica;
- promozione.

### 5.1 Visite

SERVIZIO	DESCRIZIONE	CONDIZIONI
visita	possibilità di accesso a tutto il percorso in ampi orari di apertura al pubblico	destinatari: senza restrizioni accesso: in base al tariffario approvato Giunta ed esposto al pubblico
visite da parte di gruppi	visite organizzate al percorso, con guida o senza; prenotazione obbligatoria in alcuni casi (scolaresche e gruppi)	destinatari: gruppi organizzati accesso: in base al tariffario approvato dalla Giunta ed esposto al pubblico
visite per famiglie	attività a carattere ludico, mirate a stimolare la conoscenza delle collezioni museali, la capacità di osservazione e di analisi, l'interesse e il rispetto per il bene culturale. Le attività si svolgono in lingua italiana.	per aderire alle attività è necessario acquistare i biglietti, fino a esaurimento dei posti disponibili, presso la biglietteria del Museo della Canapa, nel normale orario di apertura.

Per programmi, la disponibilità dei posti e per ulteriori informazioni consultare il sito [www.Museodellacanapa.it](http://www.Museodellacanapa.it) o rivolgersi al Museo della Canapa dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 14.00. Tel. 0743.613149; e-mail: [info@museodellacanapa.it](mailto:info@museodellacanapa.it)

## 5.2 Accesso al patrimonio

SERVIZIO	DESCRIZIONE	CONDIZIONI
consultazioni	possibilità di accesso a tutto il patrimonio ammesso a consultazione, negli appositi spazi del Museo; consultazione individuale (internet, basi dati ecc.) sulle postazioni presenti all'interno della struttura	servizio gratuito
prestiti	prestito del materiale, archivistico, grafico e iconografico	servizio gratuito
	prestito del materiale filmico e bibliografico	servizio gratuito
duplicazioni e riproduzioni	riproduzioni (video, fotografiche, cinematografiche, televisive) del patrimonio nel rispetto della normativa sul diritto d'autore	servizio gratuito
cessione di diritti	cessione dei diritti economici di sfruttamento sui materiali dei quali il Museo detiene il copyright	servizio gratuito
concessione di spazi	concessione dell'uso della sala per incontri, sala per esposizioni temporanee, biblioteca, comprese eventuali attrezzature, per attività di tipo culturale, in presenza di un operatore e/o di un tecnico del Museo	destinatari: associazioni culturali servizio gratuito

### 5.3 Consulenze

SERVIZIO	DESCRIZIONE	CONDIZIONI
consulenza museale	elaborazione di progetti finalizzati alla realizzazione, revisione, completamento di allestimenti	servizio da concordare
consulenza bibliografica	ricerche bibliografiche locali, nazionali e internazionali tramite bibliografie cartacee e/o tramite utilizzo assistito di banche dati gratuite disponibili su internet	servizio gratuito
	documenti delivery/recupero e fornitura di documenti in copia	servizio gratuito
consulenza archivistica	consultazione assistita per i fondi conservati presso il Museo	servizio gratuito
	ricerche archivistiche sui fondi conservati presso il Museo	servizio gratuito
consulenza metodologico-didattica	elaborazione di progetti, percorsi didattici e approfondimenti tematici; ricerca ed indicazioni sull'utilizzo di documenti, bibliografie, materiali audiovisivi e multimediali specifici, a partire dalle risorse esistenti presso il Museo, anche per attivare nelle singole scuole un laboratorio / progetti speciali	servizio gratuito
	progettazione di percorsi di visita a mostre temporanee	destinatari: studenti di scuole di ogni ordine e grado, altri enti/associazioni interessati accesso: da concordare
consulenza editoriale	consulenza scientifica sui prodotti editoriali di soggetti terzi (lettura e relazione)	destinatari: autori, curatori, editori servizio da concordare
	progettazione editoriale per conto terzi	destinatari: autori, curatori, editori servizio a pagamento

	cura redazionale per conto terzi	destinatari: autori, curatori, editori servizio a pagamento
--	----------------------------------	--

#### 5.4 Iniziative culturali

SERVIZIO	DESCRIZIONE	CONDIZIONI
attività di ricerca per terzi	attività di ricerca per conto terzi nell'ambito di progetti condivisi o non	servizio gratuito
eventi culturali	offerta di eventi quali presentazioni di volumi, cicli di proiezioni, conferenze pubbliche, seminari, tavole rotonde, intrattenimenti di vario genere o esposizioni	servizio gratuito
eventi espositivi	progettazione e realizzazione di esposizioni temporanee e permanenti interne	servizio a pagamento
	progettazione e realizzazione di esposizioni temporanee e permanenti per conto terzi	servizio a pagamento

#### 5.5 Formazione e didattica

SERVIZIO	DESCRIZIONE	CONDIZIONI
attività didattica	attività articolate e diversificate per livello di scuola e per argomenti, descritte analiticamente in un apposito opuscolo anche on line, svolte sia in sede, sia sul territorio, sia a distanza	destinatari: studenti ed insegnanti delle scuole di ogni ordine e grado servizio a pagamento

formazione permanente agli adulti	organizzazione e realizzazione di laboratori e incontri, anche in collaborazione con l'Università della terza età o altri enti di formazione per adulti con lezioni e visite guidate	servizio a pagamento
tirocini e stage	tutoraggio dei soggetti attraverso la predisposizione dei progetti di attività, l'assistenza e formazione, le verifiche sul lavoro svolto sui temi della Museografia e Museologia, gestione museale e afferenti alle aree disciplinari trattate dal Museo	destinatari: tirocinanti universitari e di altri enti accesso: con convenzione
assistenza tesi di laurea	tutoraggio dei soggetti attraverso l'assistenza nella ricerca e la consulenza sulla redazione dell'elaborato	destinatari: laureandi accesso: su richiesta con appuntamento
formazione per insegnanti	organizzazione e realizzazione di corsi di aggiornamento, anche a distanza	destinatari: insegnanti delle scuole di ogni ordine e grado servizio gratuito
	interventi di formazione in servizio su richiesta di singoli istituti scolastici, anche a distanza	destinatari: insegnanti delle scuole di ogni ordine e grado servizio gratuito

## 5.6 Promozione e comunicazione

SERVIZIO	DESCRIZIONE	CONDIZIONI
informazione	redazione di una newsletter riguardante le attività del Museo della Canapa	Iscrizione tramite il sito web
	aggiornamento del sito web e dei profili istituzionali attivati su alcuni social network	
oggettistica	distribuzione di oggettistica, cd-rom, video, merchandising museale, manufatti tessili, prodotti derivati dalla canapa	Servizio di norma a pagamento

## 6. STANDARD DI QUALITÀ

Il Museo specifica gli standard di qualità perseguiti, in attuazione di quanto prescritto dal Decreto Ministeriale del 10 maggio 2001 nonché dalla deliberazione della L.R. 42/97.

Al fine di consentire la verifica della qualità dei servizi erogati la Carta fissa i valori standard di riferimento garantiti oltre agli indicatori, ossia i valori che il Museo s'impegna a realizzare.

### 6.1 Status giuridico

DIMENSIONE	INDICATORE	STANDARD
normazione	possesso di un Regolamento	regolamento del Museo approvato con delibera di Consiglio Comunale
trasparenza	possesso di una Carta dei servizi	carta dei servizi adottata, diffusa in modo adeguato, presente al bookshop e sul sito e aggiornata periodicamente

### 6.2 Programmazione e risorse finanziarie

DIMENSIONE	INDICATORE	STANDARD
programmazione e controllo	strumenti di programmazione delle attività	approvazione dei documenti programmatici nei termini previsti
	strumenti di rendicontazione e controllo	approvazione dei documenti di rendicontazione a fine esercizio

### 6.3 Strutture e sicurezza

DIMENSIONE	INDICATORE	STANDARD
sicurezza	antifurto, antincendio	presenza di impianti ad alta tecnologia, regolarmente verificati
	dispositivi per la sicurezza degli ambienti (sale espositive e depositi)	rispetto delle normative di base; presenza della segnaletica di sicurezza
confort	pulizia	pulizia settimanale
	illuminazione	postazioni con luce individuale in tutte le sale espositive
	riscaldamento	- spazi espositivi con temperatura minima invernale di 17° C - sala di consultazione con temperatura minima invernale di 20° C
	Wi - Fi	Collegamento Wi - Fi free in tutti i locali del Museo
accessibilità	utenti in genere	idoneità accesso esterno
	utenti disabili	possibilità di accesso dei disabili; parcheggio riservato ai disabili

### 6.4 Organizzazione e risorse umane

DIMENSIONE	INDICATORE	STANDARD
organizzazione	direttore del Museo	individuato con atto formale il responsabile della direzione del Museo
funzioni fondamentali	direzione; conservazione; didattica; custodia	garantite tutte le funzioni fondamentali

professionalità	titoli di studio, esperienza	per tutti i ruoli, rispetto dei requisiti previsti dai profili professionali
aggiornamento	formazione, autoformazione	monte ore annuo di frequenza a corsi qualificati e certificati o di autoformazione pari almeno a quanto previsto dai contratti di lavoro collettivi
continuità	adeguatezza organico	flessibilità del personale; i nuovi collaboratori sono affiancati da altri con più esperienza per il tempo necessario

## 6.5 Gestione e cura delle collezioni

DIMENSIONE	INDICATORE	STANDARD
conservazione	monitoraggio sulle condizioni di conservazione, riscontri inventariali sugli ammanchi	semestrale/annuale
Ordinamento e catalogazione	presenza di inventari e cataloghi	redazione secondo modalità verificate

## 7. PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI

Al fine di valutare la qualità del servizio reso, la conformità agli standard, il grado di soddisfazione dell'utenza e la possibilità di ulteriori miglioramenti, il Museo svolge, anche con il coinvolgimento degli utenti, periodiche verifiche sulla qualità e l'efficacia complessiva dei servizi prestati valutando il tasso di gradimento delle proposte, il grado di soddisfazione delle aspettative dell'utenza, i dati quantitativi sull'utilizzo delle strutture.

Il Museo rileva l'apprezzamento e la soddisfazione degli utenti in particolare tramite indagini - questionari raccolta di reclami e suggerimenti, anche tramite la predisposizione di una apposita cassetta al Museo (oltre che e a mezzo web).

I reclami possono essere orali, scritti, telefonici o trasmessi tramite fax o posta elettronica. Devono contenere generalità, indirizzo e recapito del proponente e debbono essere rivolti al Direttore. Su richiesta, il Museo garantisce una risposta entro un massimo di 30 giorni lavorativi. L'insieme dei reclami sarà oggetto di un rapporto annuale del Direttore da sottoporre alle valutazioni della Giunta, che esaminerà anche le proposte di modifica della presente Carta.

Grazie alle risultanze delle analisi in questione (affluenza del pubblico; questionari; reclami e suggerimenti), l'Ente provvede ad una corretta informazione sulle politiche attuate e sulla ricaduta sociale di tali politiche (Bilancio sociale).

ANALISI DI IMPATTO SOCIALE	INDICATORE	STANDARD
monitoraggio delle visite	rilevazione oggettiva del numero dei visitatori	attivato sistema oggettivo di rilevamento (blocchetto dei biglietti, anche per ingressi gratuiti)
monitoraggio della qualità	rilevazione gradimento dei servizi, con riferimento agli standard (reclami; questionari)	esame dei reclami pervenuti, con risposta inviata entro 30 giorni lavorativi (se richiesta); distribuzione periodica di questionari (anche in rete), almeno una volta all'anno; analisi delle risultanze

Il processo partecipativo e di confronto realizzato dal Museo è finalizzato a ridurre gli scostamenti rispetto agli standard prefissati e a prevenire ogni possibile disservizio, grazie ad un atteggiamento collaborativo e propositivo da parte degli utenti. Per rafforzare e dare concretezza ai diritti dei cittadini, il Museo si riserva di disporre forme

ulteriori e meccanismi di tutela attivabili in caso di mancato rispetto dei principi contenuti nella presente Carta.

I cittadini e gli utenti sono invitati a formulare osservazioni e proposte sull'applicazione della Carta dei servizi, all'indirizzo di posta elettronica [info@musedellacanapa.it](mailto:info@musedellacanapa.it)

## **8. TUTELA E SICUREZZA NEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In ottemperanza alle norme nazionali e comunitarie sulla privacy, il Museo della Canapa tratta i dati personali nel rispetto di quanto riportato all'art.13 del D.Lgl. 30.6.2003 n° 196.

Informativa

In conformità alle disposizioni previste dall'art.13 del D.Lgl. 30.6.2003 n° 196 - "codice della privacy", il Museo della Canapa ti informa che:

- i dati che sono in nostro possesso sono esclusivamente quelli trasmessi volontariamente dagli utenti dei nostri siti tramite posta elettronica o che hanno compilato i moduli per la richiesta dei servizi offerti.
- i dati personali forniti dagli utenti potranno essere trattati esclusivamente dal Museo della Canapa per finalità istituzionali relative al sito e ai suoi contenuti e per l'invio di un eventuale notiziario periodico di informazione di argomento attinente.
- il Museo della Canapa si impegna a non diffondere a terzi i dati raccolti e dichiara di non essere in possesso di dati sensibili.
- I diritti dell'interessato sono quelli espressamente indicati all'articolo 7 del "Codice privacy" e possono essere esercitati con richiesta rivolta senza formalità, anche mediante lettera raccomandata, telefax o posta elettronica (art.9 Cod.) al titolare o al responsabile. Titolare del trattamento è il Museo della Canapa, con sede in P.zza del Comune Vecchio, 1 - 06040 Sant'Anatolia di Narco, responsabili del trattamento sono i Dirigenti delle strutture competenti per materia (ai quali l'interessato si può



## **MUSEO DELLA CANAPA**

Antenna dell'Ecomuseo della Dorsale Appenninica Umbra  
Piazza del Comune Vecchio, 1  
06040, Sant'Anatolia di Narco (PG)

rivolgere per richiedere informazioni relative esclusivamente ai dati personali) e incaricati sono i funzionari e gli impiegati autorizzati a compiere le operazioni di trattamento dal titolare o dal responsabile.